Dott. ………………………………………. (nominativo CEL/Lettore)

Centro Linguistico di Ateneo

Università degli Studi di Verona

**OGGETTO: Conferimento di incarico istituzionale retribuito a personale CEL/lettore dell’Università di Verona per servizio di traduzione/revisione dall’italiano**

Il Prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Direttore del Dipartimento Culture e Civiltà su proposta del/la Dott./Dott.ssa …………………………….…………………………..

CONFERISCE A

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome |  |
| Data di nascita |  |
| Luogo di nascita |  |
| Luogo di residenza |  |
| Codice fiscale |  |
| DIPENDENTE in qualità di CEL/lettore |  |

INCARICO ISTITUZIONALE RETRIBUITO

per l’effettuazione di attività di traduzione/revisione dall’italiano di n. … cartelle da effettuarsi entro ……… per un importo totale di € …………..

Motivazione della scelta del collaboratore (professionalità in base al curriculum) ………………..…………………………………………………………………………………………………

L’incarico dovrà essere svolto personalmente dall’interessato, il quale non potrà valersi di sostituti.

Il corrispettivo relativo al servizio, svolto al di fuori del proprio monte ore contrattuale e delle proprie mansioni istituzionali consiste in un compenso di € ……… compresi gli oneri a carico dell’ente.

Il trasferimento del corrispettivo sarà trasmesso alla Direzione Finanza e Controllo-Ufficio Trattamenti Economici Personale Strutturato.

L’importo complessivo, comprensivo degli oneri a carico dell’Università, trova copertura sul capitolo F.S. …………………………

L’importo verrà corrisposto alla conclusione dell’incarico, previa constatazione della corretta esecuzione dell’incarico e richiesta di pagamento da parte del Direttore.

Data ……………

Firma del Direttore

………………………………………...